

エクセルでカレンダー作成 2016年カレンダー

H27.12.17 ITふたば会-水島講座

重点操作: 図の挿入
ワードアート
形式を選択して貼付け

序: 自分の好みのデザインのカレンダーをつくります。エクセルテンプレートカレンダーはNETから探して気に入ったものをダウンロードできます。
ベースとなる日付は、エクセル万年カレンダーからコピー/貼り付けで使います。

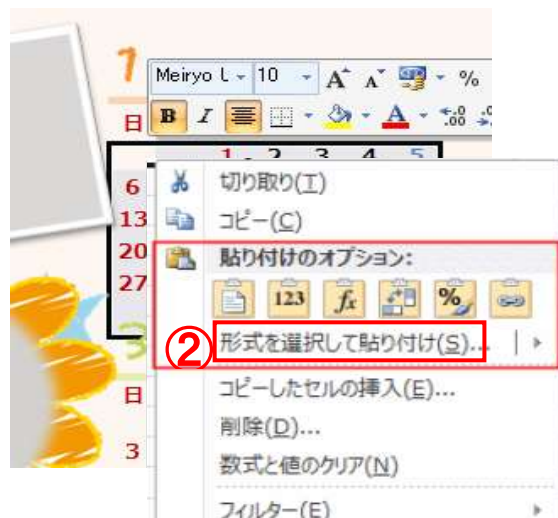
1. [エクセルでカレンダー作成]フォルダーをダブルクリックで開きます→中にある[万年カレンダー]を立ち上げ、カレンダー一年を「2016」とします。



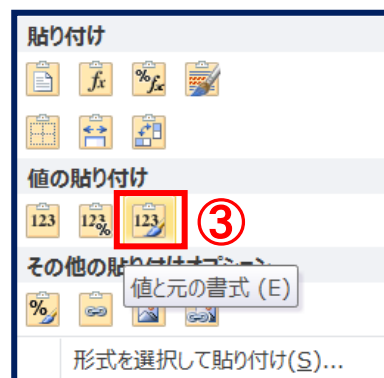
2. 続いて[エクセルでカレンダー作成]フォルダーの中にある[カレンダーテンプレート]を立ち上げます。次に「ファイル」タブから「名前を付けて保存」をクリックし、(2016年カレンダー)の名前で保存します。

3. カレンダー日付のコピーと書体修正

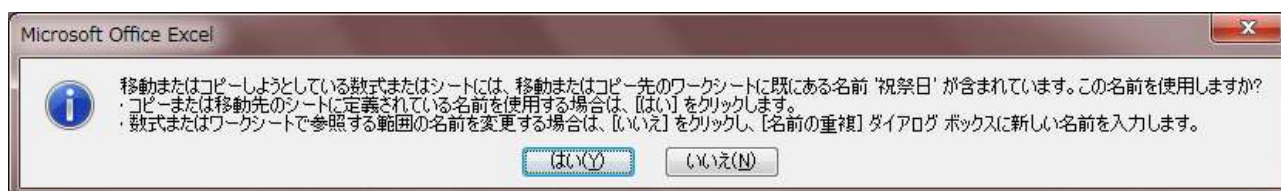
- (1) 万年カレンダーの[1月の全日付]①を選択し、[右クリック]→[コピー]する。
- (2) カレンダーテンプレートの画面にして、1月の全日付を選択しその上で右クリックし[形式を選択して貼り付ける]②をクリックする。



- (3) 表示されるサブメニューから「値の貼り付け」項の「値と元の書式」③ボタンをクリックします。



(4) 下画面が出るので、[はい]をクリックします。

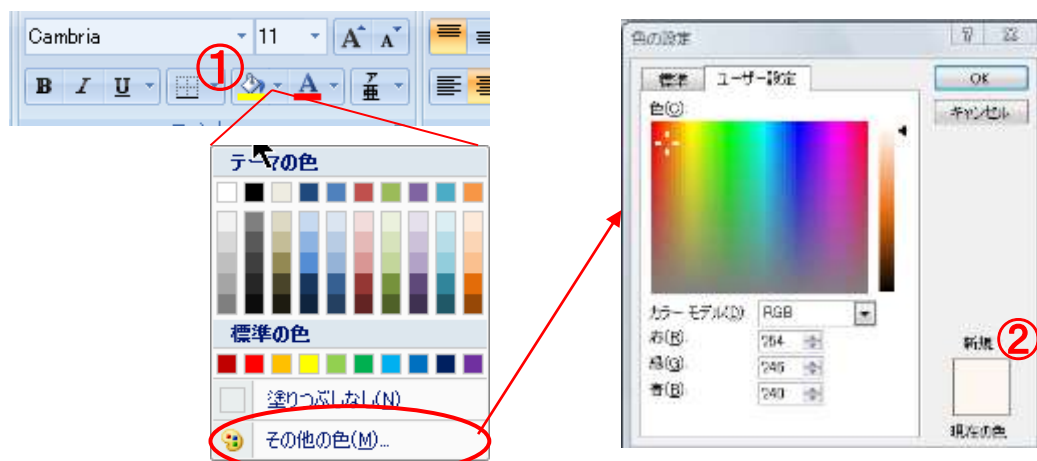


(5) すると、右の図のようになります。

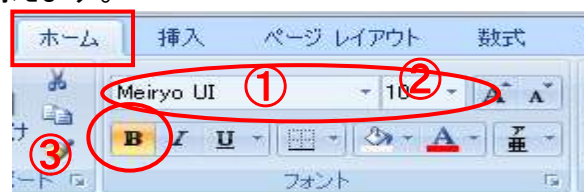


(6) 背景色を修正します

周囲のピンク色のセルをどれでもよいから選択→[塗りつぶしの▼をクリック]①→[その他の色]を選択→[ユーザー設定]を選択→現在の色②がピンクを確認して[OK]→①が周囲のピンクになるので、この色で背景を塗る



(7) 背景を変えた部分を範囲選択し→[ホーム]タブ→フォントを[MeiryoUI]①、10ポイント②、[太字]③として文字を2月以降の書体に揃えます。



(8) 3月と6月の最後の日曜日は特別に細工をしているので、カレンダーテンプレートの画面でいらぬデータを削除しておく。

(9) 同様にして、2月～12月まで日付をコピーし、背景色を修正します。

4. カレンダー一年を変更し、写真枠3か所に写真を挿入します。

これらはいずれも(図形)形式でできている。

「注 各々の上で右クリックするとメニューに(図の書式設定)と表示ができるので判別できる」



(1) カレンダー一年の変更

(2013)の上①でクリックし [Delete]キーで削除する。

ワードアートで [2016年]を作成する

i. [挿入]→テキストグループの[ワードアート]をクリックします



ii. 図の [A]を選択すると下記の文字入力枠
が現れるので、2016と入力します。



iii. [ホーム]タブの[フォント]グループで 文字色
大きさを調整します。



(2) 写真を自分で準備したものと入れ替えます。

写真②の上でクリック→[図ツール]の[書式]から調整グループの[図の変更]をクリック
→ 選択画面がでるので写真を指定し[OK]



同様に、③、④の写真を変更します。

以上で カレンダーの完成です。



5. 上書き保存します。

以上